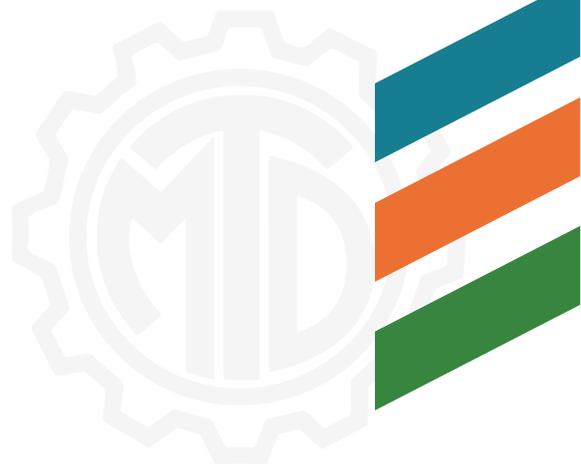


MOTRIBDAT



MOTRIDAL

CODICE ETICO

ESTRATTO

INDICE

pg.02

INTRODUZIONE

pg.05

PRINCIPI GENERALI

pg.13

STAKEHOLDER

pg.18

RESPONSABILITÀ

pg.21

DIVIETI E TUTELE

pg.25

ALTRI REATI

pg.35

COME ADOTTARE IL CODICE ETICO



CODICE ETICO

INTRODUZIONE

RAGIONI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni e delle responsabilità della Società nei confronti di tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, si relaziona.

Nel Codice Etico sono individuati i principi guida e le direttive fondamentali di comportamento che i Destinatari del medesimo Codice devono osservare nello svolgimento delle proprie mansioni e attività.

La Società si impegna affinché i rapporti con l'esterno siano improntati alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di correttezza e trasparenza, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, la Società si relaziona.

Le condotte non etiche compromettono il rapporto di fiducia instaurato, a qualsiasi titolo, con la Società.

I destinatari del Codice Etico comprendono tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO



Sono **destinatari** del Codice Etico:

- > gli **esponenti della Società** e cioè i componenti degli organi statutari;
- > i **Dirigenti** e i **Responsabili** delle Aree funzionali e degli Uffici della Società, ai quali spetta, tra l'altro, il compito specifico di conformare le azioni dell'azienda al rispetto dei principi del Codice Etico, diffonderne la conoscenza fra i dipendenti e collaboratori, favorirne la condivisione;
- > i **Dipendenti** che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Società;
- > i **Collaboratori** che intrattengono un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con la Società compresi i Consulenti e tutti coloro che entrano in rapporto con la Società;
- > i **terzi** che svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società e, più in generale, tutti coloro che **operano** in nome e/o **per conto della Società** a qualunque titolo, senza distinzioni ed eccezioni;
- > i **componenti** degli organi **amministrativi** e di **controllo**, i **Dipendenti**, i **Collaboratori**, i **fornitori di servizi** e/o **prestazioni professionali** delle società strumentali.
- > Con riferimento ai **Collaboratori** e ai **terzi** che entrano in contatto con la Società, la stessa si aspetta che i canoni di comportamento, sanciti dal presente Codice, siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal loro tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

Per indicare i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice di seguito si fa pertanto riferimento, sinteticamente, ai "Destinatari".

In particolare, il Codice Etico è portato a conoscenza dei membri degli organi della Società, dei suoi dipendenti e di tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti correnti, continuativi o meno, attraverso strumenti di comunicazione adeguati, ed è disponibile al pubblico sul sito internet della Società.

L'osservanza del presente Codice da parte dei Destinatari presuppone, altresì, il rispetto di tutti i regolamenti interni della Società, di volta in volta approvati dai relativi organi competenti.



PRINCIPI ETICI GENERALI

ONESTÀ E RISPETTO DELLE NORME

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera e vieta i comportamenti che ne costituiscono violazione; tra questi in particolare i comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

La Società si attiene ai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei Destinatari e delle collettività in cui è presente con la propria attività.

La Società promuove la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti da parte dei propri dipendenti e, qualora esistessero dei dubbi su come procedere, li informa adeguatamente.

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi in questo Codice, è istituito un Organismo di Vigilanza nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti da parte dei Destinatari e stabilisce l'irrogazione di idonee sanzioni.

Tutti i Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di conoscere le norme di legge vigenti, di astenersi da comportamenti ad esse contrari e di rivolgersi in caso di quesiti a un superiore o all'Organismo di Vigilanza, segnalando eventuali violazioni da parte di esponenti e rappresentanti, Dipendenti, Collaboratori o terzi (ivi compresi partner e Fornitori).

In ogni rapporto contrattuale le controparti devono essere informate dell'esistenza dei principi etici contenuti nel Codice e rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto di riferimento.

Nell'ambito delle rispettive attività, i Destinatari, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, sono tenuti ad osservare la legislazione vigente sia nazionale sia internazionale, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. Con specifico riferimento ai Dipendenti, questi devono conformarsi altresì anche alle prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi di lavoro loro applicabili e nel regolamento interno aziendale.

L'adozione di comportamenti in contrasto con le vigenti leggi e le riferite normative, anche se adottati nell'interesse della Società, non sono in nessun caso tollerati dalla medesima: pertanto, l'eventuale violazione delle suddette discipline comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.

PROFESSIONALITÀ E QUALITÀ



I Destinatari svolgono le attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni svolte, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che competono loro e rispettando le procedure previste.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione, nonché la reputazione e l'immagine della Società, costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario.

Ogni Destinatario è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione e dell'immagine della Società.

RISPETTO DELLA PERSONA, PARI OPPORTUNITÀ E INTEGRITÀ

La Società non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato coniugale, allo stato di salute e ad eventuali invalidità, alla razza, alla nazionalità, all'aspetto fisico, alle opinioni e affiliazioni politiche o alle credenze e appartenenze religiose..

La Società è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta che integri la fattispecie di illecito contro la personalità individuale.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori della convivenza civile e non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o di gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società vigila affinché i propri Dipendenti e Collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

La Società rispetta quanto disposto dalla legge in materia di salute e sicurezza del lavoro, nonché nei confronti dei lavoratori aventi particolari condizioni di salute, invalidità civili, siano portatori di handicap o soggetti a tutela in quanto soggetti fragili o caregiver. La Società rispetta gli obblighi di legge in tema di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di beni o di denaro di provenienza illecita, evasione fiscale, trasferimento fraudolento di valori.

I flussi finanziari devono essere gestiti in ottemperanza alle norme vigenti garantendo la completa tracciabilità delle relative operazioni, conservandone adeguata documentazione, nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascun Destinatario.

In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti dalla, o a favore della, Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società stessa.

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

> acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto

> sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

> impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;

> attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando.

Nella richiesta allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee o ad organismi di Stati esteri di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, gli organi ed i dipendenti della Società coinvolti in tali procedure devono:

> attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;

> una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, OMAGGI E REGALIE E ANTICORRUZIONE



La Società si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione ed altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di questo e degli altri reati previsti dal D.Lgs. 231/01. A tale riguardo, la Società vieta, ai Destinatari e ai rispettivi familiari, di corrispondere o accettare somme di denaro, doni, favori o altra utilità a favore, o da parte di, terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti. È invece consentito ai Destinatari accettare o offrire doni di modico valore che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e/o per particolari ricorrenze.



Si considerano di “modico valore” i regali e vantaggi che non comportano ragionevole imbarazzo o difficoltà, sia al ricevente che al donante, nell’essere comunicati pubblicamente. In ogni caso omaggi, pagamenti, spese, ospitalità o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l’integrità e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In particolare la Società vieta di:



agire in modo corruttivo direttamente o indirettamente con ausilio di terzi nei confronti di Pubblici Ufficiali o privati ;



in ogni caso violare le leggi applicabili.

e include, a fini corruttivi:



I contributi di beneficenza, le donazioni e le attività di sponsorizzazione rappresentano un rischio con riferimento al reato di corruzione quindi devono essere sottoposti ad idonea delibera del Consiglio di Amministrazione ove esistente e registrati in modo corretto, veritiero e trasparente. La documentazione relativa deve essere conservata in apposito archivio per garantire la tracciabilità.



I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità (se volti a ottenere un permesso o una licenza, aggiudicarsi un contratto, ecc).



Tutti i contributi aziendali devono comunque essere sottoposti idonea delibera del Consiglio di Amministrazione ove esistente, supportati da eventuale parere legale, registrati in modo corretto, veritiero e trasparente. La documentazione relativa deve essere conservata in archivio per garantire la tracciabilità.



La Società proibisce comunque ogni forma di corruzione a favore di chiunque.



CONFLITTO D'INTERESSE

I Destinatari del presente Codice devono operare sempre perseguendo esclusivamente il miglior interesse della Società ed evitando ogni possibile coinvolgimento di interessi personali o familiari che possano interferire con l'imparzialità dei propri atti e determinazioni.

La Società si impegna a stabilire e attuare misure idonee a prevenire e ad evitare fenomeni di conflitto d'interesse.

La Società evita in ogni modo situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni su quale possa essere il migliore interesse della Società e il modo più opportuno per perseguirlo nel rispetto delle norme del Modello di Organizzazione e Gestione.

TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

La Società assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia verso l'interno sia verso l'esterno.

In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni "esterne", viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge, nonché dei regolamenti vigenti, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.



RISERVATEZZA – SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI



La Società considera la protezione dei dati personali come un diritto fondamentale; assicura perciò la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso, garantendo – anche mediante periodica formazione dei propri incaricati – l’osservanza della normativa in materia, ed evitando il trattamento non consentito di dati personali. Qualsiasi informazione relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione del proprio rapporto con la stessa, ha natura riservata e non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa senza autorizzazione.



Per informazione riservata si intende qualsiasi informazione confidenziale concernente fatti o circostanze non di pubblico dominio, di particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, che riguardi la Società, le società da questa partecipate, gli enti in cui la stessa nomina componenti degli organi di amministrazione o controllo, nonché i partner della medesima.



L’obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

È inoltre vietato:



accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico; detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici;



diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;



intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; installare apparecchiature atte a tali scopi;



danneggiare informazioni, dati e programmi informatici in genere o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; danneggiare sistemi informatici o telematici;



procedere al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR.



GARANZIA DI UNA BUONA GOVERNANCE

L'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei Dipendenti e dei Collaboratori della Società costituiscono un fattore fondamentale per il successo e per l'efficacia e l'efficienza dei propri processi decisionali interni.

Un atto gestionale è corretto e trasparente quando, oltre a rispettare ogni norma applicabile, risponde a ciascuno dei seguenti requisiti:



è adottato dall'organo/funzione aziendale competente, con l'approvazione di quella superiore eventualmente necessaria; e per l'efficacia e l'efficienza dei propri processi decisionali interni.



è basato su un'analisi razionale ed imparziale dei rischi e delle opportunità, nell'esclusivo interesse della Società;



è il risultato di un procedimento adeguatamente tracciabile;



è opportunamente documentato, anche nelle fasi essenziali della sua formazione.



La Società cura l'adeguatezza del proprio sistema amministrativo e contabile, onde conseguire sempre una corretta e affidabile rappresentazione dei fatti di gestione, in particolare attraverso i documenti contabili e finanziari, che devono riflettere accuratamente e chiaramente le transazioni economiche e la situazione patrimoniale. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nei limiti delle rispettive competenze, sono responsabili della correttezza e della completezza delle informazioni che forniscono e delle registrazioni che effettuano.



La Società promuove un'organizzazione fondata sui controlli e sulla collaborazione, rendendoli effettivi, al fine di favorire anche la diffusione di una vera e propria "cultura dei controlli". Ferme le competenze e le procedure in materia, tutti i Destinatari sono responsabili dell'implementazione e del funzionamento dei controlli interni.



In particolare:



a nessuno sono attribuiti poteri illimitati;



i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti, senza sovrapposizioni tra le varie funzioni, e sono noti all'interno dell'organizzazione;



le funzioni ed i compiti di coloro che sono coinvolti nelle fasi rilevanti di un processo potenzialmente a rischio sono separati;



i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;



le soglie autorizzative di spesa sono stabilite con precisione e rese note;



il sistema di responsabilità del vertice aziendale è chiaramente definito e le deleghe sono coerenti con esso;



le procure conferite verso l'esterno sono coerenti con il sistema delle deleghe;



le procure sono rese note agli interlocutori esterni;



il potere di rappresentare la Società nei confronti di tutti i terzi è conferito con atti formali e trascritti.

Sono regolarmente eseguiti controlli su:



flussi finanziari aziendali;



documentazione e, in particolare, fatture passive; per queste ultime viene verificato che l'esborso corrisponda ad un'effettiva operazione verso la Società e sia congruo con questa;



collaboratori esterni;



genuinità e veridicità (formale e sostanziale) dei documenti prodotti alla pubblica amministrazione per qualsiasi scopo;



documentazione da presentare per i progetti finanziabili;



dipendenti e collaboratori esterni che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Società;

STAKEHOLDER

> RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i Fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità, alla correttezza, all'imparzialità e all'equità. Nella selezione di un Fornitore, i criteri sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, dell'idoneità tecnico professionale e del rispetto dell'ambiente oltre che dell'economicità. Nel processo di selezione non sono ammesse e accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un Fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia riposta nella Società per quel che concerne la sua trasparenza e rigore nell'applicazione delle leggi e delle proprie procedure interne.

I compensi e/o le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente proporzionati alla attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato. I pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, devono essere osservate in particolar modo le seguenti norme:



sono comunicati all'Organismo di Vigilanza gli interessi personali nell'espletamento delle proprie funzioni che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;



è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi siano ragionevolmente consoni e appropriati, ed un eventuale loro rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;



non è consentito impartire a soggetti, con i quali si intrattengono rapporti professionali, ordini a titolo personale e dai quali si potrebbero ricavare indebiti vantaggi e/o in particolare possa, in tal modo, essere influenzato direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico al Fornitore da parte della Società.

RAPPORTI CON I TERZI

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

La Società evita in ogni modo situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni su quale possa essere il migliore interesse della società e il modo più opportuno per perseguirlo nel rispetto delle norme del modello di organizzazione e gestione.

RAPPORTI CON INTERMEDIARI FINANZIARI

La Società, per il raggiungimento dei propri obiettivi di gestione del patrimonio, può avvalersi delle prestazioni professionali di intermediari autorizzati, scelti con procedure trasparenti e imparziali e in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Società.

RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Le relazioni tra la Società e i mass-media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione ove esistente. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei mass-media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.



RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, circostanze da comunicare alle Autorità.

È severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni degli organi di controllo nell'espletamento delle relative attività istituzionali di verifica.



RAPPORTI CON L'AMBIENTE

La Società svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine la Società gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali, nonché gestendo lo smaltimento dei rifiuti avvalendosi di professionisti specializzati e certificati.

La Società promuove la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, anche nello specifico settore di tutela dell'ambiente, da parte dei propri dipendenti e, qualora esistessero dei dubbi su come procedere, li informa adeguatamente.

> RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in ogni trattativa o rapporto con questa gli organi ed i dipendenti della Società devono operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e della corretta pratica commerciale.

In particolare, sono vietati nei confronti dei pubblici dipendenti o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione o interlocutori commerciali privati, quando siano concessionari di pubblico servizio, tutti i comportamenti che, pur rientranti nella normale prassi commerciale, violano la legge e/o i regolamenti o siano comunque percepibili come una ricerca di favori.

Nel corso di una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia in Italia che all'estero sono vietati, a mero titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti ed azioni, tenuti ed intrapresi sia direttamente da organi o dipendenti della Società, sia tramite persone che agiscono per conto di questa:



promettere, offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro coniugi, parenti od affini, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;



in quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi locali



offrire od accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione; in generale promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale;



tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici dipendenti e funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;



fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale tra le parti;



far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

In ogni caso i consulenti o soggetti “terzi”, ed il loro personale, eventualmente utilizzati dalla Società per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione sono soggetti alle stesse direttive che vincolano i dipendenti della Società;

I comportamenti descritti sono vietati anche una volta che la trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione siano conclusi, se tenuti nei confronti dei pubblici dipendenti e funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Sempre a mero titolo esemplificativo è vietato assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro coniugi, parenti od affini), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla/e trattativa/e o ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.



/STAKEHOLDER

RESPONSABILITÀ

RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Nello svolgimento della sua attività, la Società assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività. La Società mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e di dialogo continuo con tutti i soggetti con i quali, a diverso titolo, si relaziona, cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

1.1.1. RESPONSABILITÀ, CONTROLLO E CRESCITA PROFESSIONALE

Ciascun preposto (anche «Responsabile») è responsabile dei Dipendenti sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo.

Ogni Responsabile è tenuto ad adempiere gli obblighi di organizzazione e di controllo che gli competono. In particolare, vigila diligentemente per prevenire violazioni di legge o del presente Codice.



In particolare, ciascun Responsabile ha, nei confronti dei Dipendenti e/o dei Collaboratori, l'obbligo di:



effettuare un'accurata selezione sulla base delle relative attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice,(obbligo di selezione);



comunicare loro, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);



evidenziare loro, in maniera inequivocabile, che le eventuali violazioni di legge o del presente Codice, oltre ad essere disapprovate, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente (obbligo di informazione disciplinare);



esplicitare loro i compiti assegnati e le strategie per le quali questi ultimi sono previsti e provvedere ad ogni attività formativa del caso, affinché ciascuno svolga le sue funzioni con la necessaria dotazione di competenze e di strumenti (obbligo di formazione);



fornire periodicamente loro un riscontro sull'andamento del lavoro, sulla qualità dello stesso e sulle variazioni dei piani strategici (obbligo di valutazione);



vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte loro delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);



riferire tempestivamente al proprio superiore o all'organismo competente le rilevazioni effettuate nonché le notizie apprese in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente Codice ad opera di qualsiasi soggetto (obbligo di vigilanza);



attuare o promuovere, nell'ambito delle funzioni attribuitegli, l'adozione di misure idonee ad evitare il protrarsi di violazioni e ad impedire ritorsioni a danno dei propri Collaboratori o di qualsiasi Dipendente (obbligo di prevenzione).



FORMAZIONE

La Società ritiene che la complessità delle problematiche da affrontare e dell'organizzazione dei progetti e dei processi decisionali richieda un sostegno e un investimento continui.

Per questo motivo la formazione è considerata come un'attività non episodica ma strutturale, parte integrante dell'attività lavorativa del Dipendente, finalizzata ad accrescere e a tutelare il valore della conoscenza e della qualità professionale delle persone. Questo valore rappresenta un vero e proprio asset organizzativo della Società.

RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

La Società e tutti i suoi dipendenti si astengono dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della società né nell'interesse o vantaggio di terzi.



DIRITTI E TUTELE

FUMO

È fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro e nelle aree dove ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone. È fatto altresì divieto di fumare in tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI LUOGHI DI LAVORO

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse, materiali o immateriali, affidategli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Dipendente deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite o suggerite dalla particolarità del lavoro, dall'esperienza e dalla tecnica, ex art. 2087 del codice civile, onde evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e di prevenzione dei relativi rischi.

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (es. telefoni, fotocopiatrici, PC comprensivo di software e di rete internet/intranet, macchine, utensili, ecc.) sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. Conseguentemente, con specifico riferimento ai sistemi di posta elettronica e di accesso alle reti internet/intranet, si presume che i messaggi ricevuti ed inviati dalle caselle di posta con il dominio della Società, anche se nominative e presidiate da password, non siano personali, bensì indirizzati alla o dalla Società e pertanto sono dalla stessa sempre accessibili.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Società per finalità contrarie a norme di legge imperative, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani. Con riguardo ai sistemi telematici, in particolare, non sono consentiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- > la comunicazione e/o la diffusione di messaggi dal contenuto ingiurioso, diffamatorio, minatorio, discriminatorio o comunque offensivo o volgare;
- > l'accesso a siti pornografici, la registrazione e/o la trasmissione di materiale pornografico;
- > la comunicazione o diffusione di informazioni aziendali riservate, in assenza di adeguata autorizzazione;
- > l'introduzione abusiva in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza; come anche procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso ai suddetti sistemi;
- > il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.

Non è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee, fotografiche o di qualunque altro genere, di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate e siano quindi autorizzate.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni del presente Codice finalizzate a garantire e a tutelare il patrimonio informativo e a rispondere a precisi obblighi di legge. La Società si riserva il diritto di sanzionare ogni accertata violazione delle regole dettate.

TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

La Società si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, non deve esporre gli altri Destinatari a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e alla incolumità fisica.

I principi e criteri fondamentali in base ai quali gli organi e dipendenti della Società prendono ogni decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quindi le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché di approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari, sono



evitare i rischi;



valutare i rischi che non possono essere evitati;



combattere i rischi alla fonte;



programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;



adeguare il lavoro all'uomo, in particolare - per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione - al fine di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;



sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;



dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;



tener conto del grado di evoluzione della tecnica;



impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a tali principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando queste devono essere attuate.

La Società assicura l'utilizzo di segnali di avvertimento e di sicurezza e si impegna ad adottare misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

La Società si impegna inoltre a garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

> TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto di autore per le opere di ingegno a carattere creativo.

I componenti degli organi, i Dirigenti, i Responsabili e i Dipendenti della Società devono usare comportamenti responsabili e rispettosi al fine di tutelare tali beni, evitando atteggiamenti o utilizzi impropri che possano arrecare loro danno.

ALTRI REATI

> PROCEDIMENTI GIUDIZIARI

Nei processi civili, penali o amministrativi, gli organi e dipendenti della Società non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa; in particolare sono vietati, tra gli altri, i comportamenti e le azioni indicati all'articolo precedente, né, con particolare riferimento ai processi penali, indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

> MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO, BIGLIETTI DI TRASPORTO, STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:



contraffare o alterare in qualsiasi modo monete nazionali o straniere, filigrane o valori di bollo, carte di pubblico credito;



acquistare o comunque ricevere, detenere, spendere o mettere altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate o filigrane o valori di bollo falsificati, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di tali valori;



contraffare o alterare biglietti di strade ferrate o di altre pubbliche imprese di trasporto, ovvero acquistare o mettere in circolazione tali biglietti contraffatti o alterati;



contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, nonché brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri;



fare uso di marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, nonché di brevetti, disegni o modelli, contraffatti o alterati;



introdurre nel territorio dello Stato prodotti con segni falsi o commercialarli.

> ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ SOCIALE

Nell'esercizio dell'attività gli Amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e loro collaboratori non devono:

- > • diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati e non;
- > • acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, o raccomandare o indurre altri a compiere taluna di tali operazioni, su strumenti finanziari utilizzando informazioni non pubbliche che potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari; comunicare le anzidette informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro.

In ogni caso è vietato l'utilizzo di informazioni privilegiate e la loro diffusione non autorizzata.

> RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SOCIALE

Nella formazione del bilancio, dei documenti preparatori o di altri documenti similari, gli organi e tutti i dipendenti comunque coinvolti in tale attività devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli Amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e loro collaboratori devono:

- > rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- > rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale, se esistente, e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- > presentare all'Organo Amministrativo atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili; astenersi da atti simulati o fraudolenti al fine di determinare illecitamente la maggioranza;
- > fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.



MANIPOLAZIONE DEL MERCATO - ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

- > diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati e non;
- > acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, o raccomandare o indurre altri a compiere taluna di tali operazioni, su strumenti finanziari utilizzando informazioni non pubbliche che potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari; comunicare le anzidette informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro.

In ogni caso è vietato l'utilizzo di informazioni privilegiate e la loro diffusione non autorizzata.



DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO, ILLECITA CONCORRENZA, FRODI, CONTRAFFAZIONI, SEGNI MENDACI)

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

- > compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia, commettere frodi nell'esercizio del commercio (consegnando una cosa per l'altra o una cosa diversa da quella dichiarata o pattuita) né contro le industrie nazionali;
- > vendere prodotti industriali con segni mendaci o usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione di essi.



DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono commettere, o consentire o agevolare la commissione di reati di:

- > riduzione o mantenimento di persona in schiavitù o in servitù, loro tratta, acquisto, alienazione;
- > induzione, favoreggiamento o sfruttamento della prostituzione minorile; sfruttamento della pornografia minorile, realizzazione di esibizioni pornografiche e induzione di minori a queste, produzione, commercio e detenzione, diffusione, anche per via telematica, di materiale pornografico, anche a mezzo di immagini virtuali utilizzando immagini di minori; organizzazione o propaganda di iniziative turistiche per lo sfruttamento della prostituzione minorile;



TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

- > promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni intese a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato;
- > commettere, o consentire o agevolare la commissione di, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni aventi tali finalità ovvero fornire o raccogliere fondi che possano essere utilizzati per atti di terrorismo.



DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono commettere, o consentire o agevolare la commissione di reati di:

- > riduzione o mantenimento di persona in schiavitù o in servitù, loro tratta, acquisto, alienazione;
- > induzione, favoreggiamento o sfruttamento della prostituzione minorile; sfruttamento della pornografia minorile, realizzazione di esibizioni pornografiche e induzione di minori a queste, produzione, commercio e detenzione, diffusione, anche per via telematica, di materiale pornografico, anche a mezzo di immagini virtuali utilizzando immagini di minori; organizzazione o propaganda di iniziative turistiche per lo sfruttamento della prostituzione minorile;
- > mutilazione degli organi genitali femminili.

TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:

- > promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni intese a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato;
- > commettere, o consentire o agevolare la commissione di, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare o partecipare ad associazioni aventi tali finalità ovvero fornire o raccogliere fondi che possano essere utilizzati per atti di terrorismo.



ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE ANCHE DI TIPO MAFIOSO

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:



associarsi, promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad associazioni di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, né far parte di associazioni di tipo mafioso, né promuovere o realizzare scambi elettorali politici-mafiosi;



dare rifugio o fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano a tali associazioni;



associarsi allo scopo di ridurre o mantenere in schiavitù o servitù una persona, commettere tratta di persona in schiavitù o servitù, acquistare, alienare o cedere una persona in schiavitù o servitù;



associarsi al fine di sequestrare persone allo scopo di estorsione;



associarsi per realizzare traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.



ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI O ALLA PRODUZIONE, TRAFFICO DETENZIONE ILLECITI DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono associarsi in tre o più al fine di:



introdurre, vendere, trasportare, acquistare o detenere nel territorio dello Stato tabacchi lavorati esteri di contrabbando, o



compiere qualsiasi attività od operazione, senza l'autorizzazione prevista dalla legge, che abbia per oggetto sostanze stupefacenti o psicotrope,



né promuovere, costituire, dirigere, organizzare, finanziare o partecipare ad associazioni con tali fini.



IMMIGRAZIONI CLANDESTINE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono compiere atti diretti a procurare l'ingresso di taluno o favorirne la permanenza nel territorio dello Stato in violazione delle leggi in materia di immigrazione.



INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono:



indurre le persone chiamate a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;



aiutare alcuno, quando sia commesso un delitto punibile con l'ergastolo o la reclusione, ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;



indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.



INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi della Società non devono occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla normativa vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato con particolare attenzione ai casi in cui i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o minori in età non lavorativa o sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.



CORRUZIONE TRA PRIVATI

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono dare o promettere denaro o altra utilità a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di essi.

INTERMEDIAZIONE ILLECITA, SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono svolgere un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori.

RAZZISMO E XENOFOBIA

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono compiere atti di razzismo e xenofobia ; in particolare è fatto divieto di partecipare ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia - inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea - della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un incaricato di un pubblico servizio , indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.



FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

Nell'esercizio dell'attività sociale gli organi e dipendenti della Società non devono porre in essere condotte di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

1.1. REATI DI CONTRABBANDO DI MERCI

La Società e tutti i suoi dipendenti si astengono dal contrabbandare merci e dal porre in essere qualsiasi condotta connotata dalla sottrazione o tentata sottrazione di merci al pagamento dei diritti di confine o dall'evitare controlli ispettivi alle dogane o deviare il controllo con artifici al fine di ottenere un pagamento di diritti di confine ulteriori.

Non introducono merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni di legge.

Non scaricano o depositano merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana.

Non nascondono merci estere sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale.

Si astengono dall'asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento e non portano fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine.

Si astengono dal compiere i predetti fatti attraverso laghi, mari e cieli, attraverso navi ed aeromobili.

Nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, si astengono dal sottoporre, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usando altri mezzi fraudolenti.



1.2. REATI CONNESSI ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

La Società e tutti i suoi dipendenti e collaboratori si astengono dal compimento di condotte di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale e di ogni altro delitto previsto dal codice penale contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

1.3. REATI CONNESSI ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

La Società e tutti i suoi dipendenti e collaboratori si astengono dal compimento di condotte quali furto di beni culturali, appropriazione indebita e/o ricettazione di beni culturali, impiego di beni culturali provenienti da delitto, riciclaggio e/o autoriciclaggio di beni culturali, falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali, violazioni in materia di alienazione di beni culturali, importazione illecita di beni culturali, uscita o esportazione illecite di beni culturali, distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, contraffazione di opere d'arte.



/ALTRI REATI



ADOTTARE IL CODICE

> 1.1. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

I Destinatari e comunque tutti coloro che svolgono attività per conto della Società devono conoscere tutte le disposizioni contenute nel presente Codice nonché le norme di legge e regolamenti interni della Società che disciplinano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Inoltre, ogni Destinatario deve prendere visione e accettare in forma esplicita quanto contenuto nel presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

La Società assicura:

- > la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice con riguardo ai componenti dei suoi organi, ai propri Dipendenti e Collaboratori, agli enti beneficiari e ai propri Fornitori;
- > l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- > lo svolgimento di verifiche a seguito di riferite violazioni del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di accertamento delle violazioni stesse;
- > la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- > l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.



1.2. DIRITTO DI CHIEDERE CHIARIMENTI, DI RECLAMO O DI NOTIFICA

Salva l'osservanza di ogni tutela prevista dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro, ciascun Dipendente o Collaboratore della Società ha comunque facoltà di inoltrare richieste di chiarimenti, di presentare reclami o di riferire notizie di potenziali violazioni del presente Codice al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia di violazione sarà mantenuta strettamente riservata, senza che il soggetto che formuli la richiesta possa essere sanzionato ovvero subire comunque un qualsiasi pregiudizio. Il Dipendente o il Collaboratore che abbia delle domande da porre, o abbia ragione di credere che possa essere stata violata una qualsivoglia disposizione del presente Codice, o che abbia violato in prima persona il medesimo, deve prontamente parlarne con il proprio Responsabile o il livello gerarchico superiore del management oppure con l'Organismo di Vigilanza. Gli organi, i dipendenti della Società ed i collaboratori esterni devono informare l'Organismo di Vigilanza in relazione ad ogni violazione del Modello Organizzativo di cui siano comunque venuti a conoscenza.

A tutti sono assicurati:

- piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello Organizzativo o eventuali irregolarità;
- esonero dall'applicazione di sanzioni disciplinari e protezione da ritorsioni di qualsiasi genere, fatta eccezione unicamente per le informative improprie, sia in termini di contenuti che di forma, che restano sanzionabili a termini contrattuali o secondo la prassi aziendale.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante conseguente alla segnalazione da questi effettuata ai fini del presente Modello.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I Dipendenti, i Collaboratori, gli enti beneficiari, i Fornitori, i partner e, più in generale, i terzi, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

Le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza, siano esse "Flussi informativi" o "Segnalazioni", devono avere forma scritta. Esse potranno essere trasmesse attraverso i seguenti canali:

- > l'indirizzo di posta ordinaria "Organismo di Vigilanza": via, XX in doppia busta chiusa;
- > l'indirizzo di posta elettronica:
- > la piattaforma Whistleblowing raggiungibile al seguente link : _____

➤ 1.3. FUNZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Funzione delle Risorse Umane della Società:

- assume misure opportune per la massima diffusione del presente Codice, nonché adotta programmi per la formazione del personale finalizzati alla migliore conoscenza dello stesso;

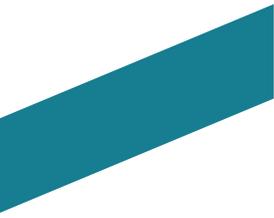
nel rispetto della legge e dei contratti di lavoro applicabili, adotta nei confronti del personale i provvedimenti sanzionatori che si rivelino necessari in conseguenza della violazione del presente Codice.

➤ 1.4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal CdA ed è composto da 1 componente.

Funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono:

- monitorare e supportare l'applicazione del Codice;
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di "ethical auditing", che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito lavorativo attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- proporre, ove necessario, una revisione periodica del Codice Etico;
- proteggere e assistere i Dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali anomalie nell'osservanza del Codice al fine di adottare manovre correttive efficaci;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione ove esistente, anche mediante apposita relazione annuale, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei Dipendenti.



Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico e sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Dipendenti dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso la sede amministrativa della Società.

L'Organismo di vigilanza inoltre vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti, ha i seguenti requisiti ed opera con le seguenti caratteristiche:

- > dotazione di tutti i poteri necessari a svolgere le funzioni , tra cui in particolare libero accesso ad ogni scrittura e documento della Società e facoltà di ottenere da ogni dipendente della Società le informazioni ed i documenti richiesti, sempreché strettamente attinenti all'idoneo espletamento dell'incarico conferito all'Organismo di vigilanza medesimo, e precisamente attinenti al funzionamento, all'osservanza ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo
- > dotazione di risorse adeguate
- > continuità di azione.



L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo, vale a dire verifica che i comportamenti concreti siano coerenti con il Modello istituito, a tal fine:

- > svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente,
- > ha accesso a tutti i Documenti redatti ai fini del Modello Organizzativo della Società
- > può chiedere Informazioni agli Amministratori e ad ogni altro soggetto in posizione apicale,
- > può chiedere Informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente,
- > può chiedere Informazioni al responsabile della funzione di controllo di gestione e del controllo interno,
- > può chiedere Informazioni a collaboratori esterni, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società,
- > può prendere visione della documentazione relativa all'attività della Società svolta nelle Aree,
- > riceve periodicamente Informazioni dai responsabili delle Aree specificamente individuati,
- > propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie
- > segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società,
- > all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redige verbale analitico,
- > redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta.
- > disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, vale a dire alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- > analizza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- > propone il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo, o
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, o
 - modifiche normative;





1.5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

La Società anche per il tramite dell'Organismo di Vigilanza:

- > promuove l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole del seguente tenore: "Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto";
- > cura la trasmissione del Codice ai Destinatari, che lo firmano per presa d'atto al momento del ricevimento;
- > provvede alla diffusione del Codice;
- > garantisce sessioni formative, anche differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei Destinatari, e dedicate alla sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico e sull'illustrazione delle condotte eticamente.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i possibili interessati sia interni sia esterni mediante apposite attività di comunicazione:

- > pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- > invio mediante posta tradizionale/a mezzo fax/e-mail/consegna a mano;
- > affissione di una copia del Codice presso la sede della Società ed in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e Collaboratori ai sensi dell'art. 7, primo comma, legge 20 maggio 1970, n. 300.

Qui occorre solo aggiornare con i vostri dati

(indirizzo sede, mail OdV dedicata, link per piattaforma , rimaniamo a disposizione)

/ADOTTARE IL CODICE



MOTRIDAL

2025 - CODICE ETICO

